

Date limite
de
soumission :
15 avril 2023

SOUSSION DE PROJETS

SUIVEZ LE GUIDE !



Ce guide accompagne le formulaire de soumission de projets pour l'été 2023.

A soumettre uniquement à l'adresse courriel suivante

irc-cn@ctreq.qc.ca

Informations et demandes d'accompagnement

dominique.ducarme@ctreq.qc.ca

Dominique Ducarme | Chargée de projets IRC-CN

INTRODUCTION

L'Instance régionale de concertation de la Capitale-Nationale (IRC-CN) est une instance qui a pour objectif de **favoriser la persévérance scolaire et la réussite éducative dans la région.**

Dans le cadre d'une entente avec le Ministère de l'Éducation du Québec (MEQ), l'IRC-CN soutient des projets locaux ayant pour objectif de **contrer la « glissade de l'été ».**

Pendant la période estivale, il est possible de contribuer collectivement à des actions de soutien et d'accompagnement pour contrer cette « glissade ».

Les organismes locaux peuvent ainsi élaborer des projets à destination des jeunes de leur territoire dans le souci de favoriser leur réussite éducative.

En agissant sur des éléments-clés (appelés « déterminants de la réussite éducative »), **ces projets participent à la réussite, la persévérance scolaire et l'intégration sociale des jeunes.**

Des activités construites sur base d'un ou plusieurs déterminants de la réussite éducative améliorent ou renforcent significativement les aptitudes des jeunes dans leur parcours de développement.

La « **glissade de l'été** », aussi appelée le recul estival, réfère à la perte des acquis scolaires qui se produit chez les élèves pendant les vacances d'été. La littérature est claire à ce sujet : les interruptions scolaires peuvent faire perdre aux élèves certains de leurs acquis et cela pourrait avoir un impact sur le cheminement scolaire à long terme. Le phénomène s'avère plus prononcé en fonction du statut socio-économique, des inégalités d'accès aux livres et aux activités informelles d'enrichissement en dehors du milieu scolaire.



PROCÉDURE DE SOUMISSION

DÉPÔT DE LA DEMANDE

Date limite : Les dossiers complets de soumission doivent être envoyés **au plus tard le 15 avril 2023** à minuit uniquement **par courriel** à irc-cn@ctreq.qc.ca

Documents à fournir

- La version électronique du Formulaire de soumission aide financière dûment rempli
- Le montage financier du projet sur le fichier Excel fourni
- Une résolution des administrateurs de l'organisme (PDF) autorisant son représentant à déposer une demande financière et à signer les documents relatifs à cette demande
- Lettre(s) d'appui signée (PDF) confirmant la concertation avec une ou plusieurs écoles et/ou CSS/Commission scolaire (voir lettre-type fournie)

Processus d'évaluation des demandes

Les projets sont analysés par un comité d'analyse intersectoriel composé de partenaires de l'IRC-CN issus des milieux de la santé, des services sociaux et de l'éducation. Les projets retenus sont ensuite soumis au MEQ pour approbation du financement demandé. L'attribution des fonds reste conditionnelle à l'acceptation des projets par le MEQ et sous réserve de l'approbation des crédits.

Protocole de financement

L'aide financière est versée selon les modalités suivantes :

1. Un premier versement, correspondant à 75 % de la somme attribuée, est effectué dans les meilleurs délais à la suite de la signature de l'entente par les deux parties.
2. Le solde correspondant à l'utilisation réelle des sommes ou un maximum de 25 % de la somme totale attribuée, est effectué après l'acceptation par l'IRC-CN du rapport final (bilan du projet) présenté au plus tard le 15 septembre 2023) incluant :
 - l'évaluation détaillée du projet faisant état des activités réalisées et des résultats atteints selon les objectifs donnés;
 - le rapport financier complet et détaillé.

Afin de faciliter la reddition de compte au MEQ, l'IRC-CN fournira les différents formulaires de bilan à la signature de la convention d'aide financière.

Modification ou annulation d'un projet

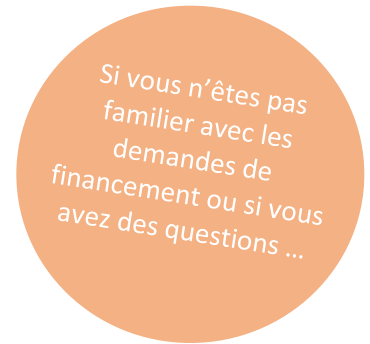
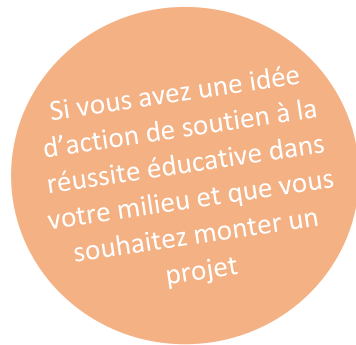
Tout projet faisant l'objet d'une modification dans les actions après la signature du protocole d'entente devra être réévalué par le comité d'analyse, l'IRC-CN et le MEQ. Toute modification au budget devra être approuvée préalablement par l'IRC-CN, faute de quoi les dépenses encourues peuvent être refusées.

Communication

Sur tous les outils développés par l'organisme dont la réalisation dépend du financement du Gouvernement du Québec et de l'IRC-CN, le **logo du Gouvernement du Québec ainsi que celui de l'IRC-CN** doivent être apposés.

Toute communication dans les médias écrits ou parlés relative au projet financé par l'IRC-CN et le MEQ, doit respecter les modalités des bailleurs de fonds.

ACCOMPAGNEMENT À LA SOUMISSION DE PROJETS



Communiquez avec nous !

L'IRC-CN est disponible pour vous accompagner dans la démarche de réflexion et de présentation de votre projet., nous pouvons vous guider dans la préparation et dans la rédaction de votre demande.

Coordonnées de correspondance

Pour le dépôt des projets
irc-cn@ctreq.qc.ca

Pour les informations et demandes d'accompagnement
Dominique Ducarme
dominique.ducarme@ctreq.qc.ca
Chargée de projet IRC-CN

SPÉCIFICITÉS DES PROJETS LOCAUX « GLISSADE DE L'ÉTÉ »

Les projets proposés doivent impérativement rencontrer chacune de ces spécificités.

● BUT

- ➔ Contribuer au **maintien des acquis** des jeunes et au **développement de leurs aptitudes**.
- ➔ Contribuer à **réduire les inégalités** au regard de la réussite éducative.

● MOYENS : AGIR SUR LES DÉTERMINANTS DE LA RÉUSSITE SCOLAIRE

Les projets soutenus agissent au niveau de **déterminants de la réussite éducative** tels que :

- Autocontrôle et la gestion des émotions
- Habiletés sociales
- Estime de soi
- Aptitudes en littératie (lecture-écriture)
- Motivation
- Encadrement parental
- Conciliation études-travail
- Consommations problématiques

● BÉNÉFICIAIRES

En lien avec les objectifs, les projets s'adressent aux **enfants, adolescent.e.s** ainsi qu'aux **jeunes adultes et/ou aux parents**. Les bénéficiaires sont reconnus comme **plus vulnérables** au regard de la réussite éducative en raison de leur environnement socio-économique, de leurs difficultés à lire/écrire en français, de leurs défis personnels, ...

● PORTEURS DE PROJETS

Les porteurs de projet sont des **OBNL** enregistrés dont la mission est en accord avec les visées de réussite éducative et de persévérance scolaire portées par l'IRC-CN. Ces organismes **sont situés sur le territoire de la Capitale-Nationale** et ont un **lien avec l'un de ses 5 Centres de Services Scolaires ou Commission scolaire anglophone Central Québec**.¹

● PÉRIODE DE MISE EN ŒUVRE ET DURÉE DU PROJET

Le projet doit être mis en œuvre **entre la date de la signature de l'entente² et le 31 août 2023** mais les activités ne doivent cependant pas couvrir l'entièreté de cette période. Aucune dépense engagée avant la date de signature de l'entente ne sera couverte par le financement de l'IRC-CN.

INTITULÉ ET RÉSUMÉ DU PROJET

Inscrire l'intitulé qui sera utilisé dans toutes les communications **et références** au projet et donner un aperçu général du projet.

Exemple : « Le projet vise à répondre aux besoins en matière de [...] ¹ identifiés dans la communauté du territoire de [...]. Il souhaite ainsi proposer des activités de [...] afin de soutenir [...] ². »

IDENTIFICATION DU PORTEUR DE PROJET

Se référer au Formulaire de soumission pour vérifier l'admissibilité du porteur de projet.

SECTION 1 - DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET

Les projets doivent démontrer une cohérence entre la problématique identifiée sur le terrain, les objectifs spécifiques, les activités choisies et les connaissances issues de la recherche.

1-A Bénéficiaires ciblés

Identifier les **caractéristiques du public-cible** du projet.

Indiquer si le projet est strictement accessible à des bénéficiaires liés à un(e) autre organisme/organisation.

Préciser les attentes concernant la fréquentation.

Par exemple : Enfants du CPE de ... ; élèves de ... ; membres ... ; résident.e.s de ...

1-B Facteurs de vulnérabilité des bénéficiaires

Indiquer le ou les facteurs de vulnérabilité des bénéficiaires visés qui justifient votre projet conformément aux spécificités énoncées p. 3.

Si la problématique principale ne figure pas dans la liste, vérifier que celle du projet répond bien à un défi de réussite éducative.

1-C Déterminants de la réussite éducative

Indiquer le(s) déterminants de la réussite éducative sur le(s)quel(s) agira principalement le projet.

Vous pouvez vous aider des [fiches disponibles sur le site Réunir Réussir](#).

Si aucun déterminant de la liste ne correspond au projet, en vérifier l'admissibilité par rapport aux spécificités et/ou à la littérature sur le sujet.

1-D Objectif général

Indiquer le principal objectif d'ordre général auquel répond le projet conformément au plan d'action de l'IRC-CN.

Si aucun élément de la liste ne correspond au projet, en vérifier l'admissibilité par rapport

¹ Se référer à la liste des déterminants de la réussite p.3

² Bénéficiaires du projet

1-E Objectif(s) spécifique(s) ³ et activités prévues

Définir l'(es) objectif(s) spécifique(s) au(x)quel(s) les activités répondront. Un objectif spécifique est centré sur l'apprenant. Il permet de penser les activités, leur faisabilité en matière de ressources humaines et matérielles, de temps et de leur adéquation avec le public visé. Il facilite ensuite l'évaluation de l'impact d'un projet sur les participant.e.s. Plus un objectif est précis au niveau du résultat visé, plus l'évaluation de l'impact est facilitée : mieux vaut donc un peu plus d'objectifs précis que moins d'objectifs trop vastes.

Une ou plusieurs activité(s) concrète(s) sont conçue(s) pour chaque objectif spécifique.

Décrire le(s) type(s) d'activités qui seront proposées aux bénéficiaires en montrant en quoi elles s'inscrivent dans le contexte estival et se démarquent du cadre scolaire.

1-F Planification et lieu(x)

Spécifier la planification (période, durée, fréquence) ainsi que le(s) lieu(x) où se dérouleront les activités.

1-G Évaluation du projet

Nommer et expliciter les critères et outils qui seront utilisés pour évaluer le projet et ses impacts sur les participant.e.s. au niveaux quantitatif et qualitatif.

L'évaluation **quantitative** concerne des données chiffrables; L'évaluation **qualitative** s'attache à identifier les forces et faiblesses du projet pour cerner les pistes d'amélioration éventuelle.

aux spécificités énoncées et/ou à la littérature sur le sujet.

Un **objectif spécifique** concerne les aptitudes que les participant.e.s auront idéalement acquises au terme des activités. Un moyen simple de s'assurer qu'un objectif est spécifique est de le penser sur le modèle de : «Au terme des activités, les participant.e.s seront capables de lire (...), écrire (...), raconter (...), nommer, reconnaître, trouver, ... ou auront rédigé, construit, animé, réussi, ...».

Chaque activité devrait correspondre à au moins un objectif spécifique et un objectif spécifique doit se concrétiser dans au moins une activité.

- Favoriser les approches interactives et laisser place à la pro-activité, à la créativité, à l'autonomie
- Proposer des jeux, des défis, en vous inspirant de jeux traditionnels
- Intégrer une activité physique
- Stimuler la socialisation par des activités collaboratives ou en petits groupes
- Mobiliser les plus âgé.e.s, les parents, en les associant à l'animation, ...

Dans la mesure des possibilités, opter pour des lieux que les bénéficiaires fréquentent peu ou pas du tout (bibliothèque, musée, ...) et/ou favoriser les activités à l'extérieur.

Quantitatif : nombre de participant.e.s, taux d'assiduité, quantité de livres empruntés, etc)

Qualitatif : commentaire des participant.e.s, observations des animateur.trice.s, adéquation entre les résultats attendus et constatés, ...

SECTION 2 - PARTENARIATS

Autour de la réussite éducative, on ne peut que souhaiter l'implication de l'ensemble des acteurs. Pour contrer le phénomène de recul estival, les projets présentés doivent s'inscrire dans cette perspective de collaboration en développant des partenariats.

2-A Partenariat obligatoire avec le milieu scolaire

Les projets présentés doivent être liés à des besoins identifiés dans le milieu scolaire, école(s) ou Centre de services scolaires.

Une lettre d'appui signée par un acteur scolaire est exigée pour l'admissibilité du projet (voir lettre-type fournie)

2-B Autres partenariats

Indiquer les éventuels partenaires qui collaboreront au projet et préciser leur rôle.

Exemples de partenariats : bibliothèques, autre organisme local, municipalité, ...

Les parents ou famille ne sont pas considérés ici comme partenaires.

SECTION 3 – PUBLICITÉ/COMMUNICATION

Citer les canaux qui seront utilisés pour faire connaître auprès des bénéficiaires ciblés (soutien à la réussite éducative à destination des plus vulnérables)

Veiller à utiliser les voies de communications par lesquelles l'information parviendra aux bénéficiaires ciblés.

SECTION 4 - DEMANDE DE FINANCEMENT

Les fonds alloués aux projets « Glissade de l'été » sont destinés à **encourager et stimuler l'innovation** en matière de pratiques de soutien à la réussite éducative hors du cadre scolaire.

Les projets soumis à l'IRC-CN sont **évalués par un comité d'analyse** formé de plusieurs acteurs du milieu éducatif régional. Sur base de cette évaluation, les projets se voient ou non accorder un financement.

Les **projets ayant déjà été financés par l'IRC-CN** peuvent renouveler leur demande à condition qu'ils **justifient une bonification/amélioration significative** par rapport aux années précédentes.

4-1 Montage financier

Dans le fichier Excel fourni, détailler les montants alloués pour chaque poste budgétaire **admissible**.

4-2 Montant du financement demandé

Montant maximal : 20 000 \$ par projet (incluant les frais de gestion).

L'aide financière consentie pour la réalisation du projet ne peut en aucun temps se substituer aux autres programmes de financement existants.

4-3 Reconduction éventuelle

Indiquer les principaux impacts, retombées du/des projet(s) précédent(s).

Préciser les innovations, améliorations, ajustements apportés au projet cette année et qui justifient son admissibilité à une reconduction de financement par l'IRC-CN.

Consulter le [tableau ci-joint](#) détaillant précisément les frais admissibles et non-admissibles.


Rappel : ne pas engager de frais avant la signature de l'entente car ceux-ci ne seront pas remboursables.

Reporter ici le total des frais admissibles listés dans le montage financier.

En consultant le(s) rapport(s) final(aux) antérieur(s), relever quelques éléments qui ont impacté positivement la communauté, p. ex : partage d'informations, collaboration intersectorielle, commentaires du personnel scolaire, meilleure intégration, ...

Faire référence aux évaluations précédentes pour mettre en lumière les bonifications apportées.

Annexe

 FRAIS ADMISSIBLES	FRAIS NON ADMISSIBLES
<p>Ressources humaines</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salaire et avantages sociaux concernant uniquement et directement des tâches liées au projet, pourvu qu'ils correspondent aux salaires habituellement versés par l'organisme lui-même aux employés occupant des postes et effectuant des tâches comparables, ou aux salaires versés par des organismes comparables du milieu local ou régional. • Les déductions à la source (incluant les vacances) ne peuvent excéder 15%. • Frais de déplacement et de représentation (maximum 0,45 \$/km). Encourager le co-voiturage si possible. <p>Frais de gestion</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vérification comptable pour la portion liée au projet uniquement. • Assurances pour la portion liée au projet uniquement. • Frais d'administration (maximum 7% du financement reçu en argent). <p>Frais d'activité</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fournitures, matériel, équipements • Locaux utilisés pour les activités • Promotion et publicité 	<ul style="list-style-type: none"> • Les dépenses déjà réalisées et les dépenses pour lesquelles l'OBNL a pris des engagements contractuels avant la date de signature du protocole d'entente. • Les dépenses remboursées par un autre programme. • Le remboursement d'une dette ou le remboursement d'emprunts à venir. • Salaire et avantages sociaux du superviseur immédiat et pour la partie gestion du projet (encadrement et supervision); • Communications (Internet, ligne téléphonique) • Locaux de travail et aménagements divers • Mobilier de travail et équipement informatique (acquisition, entretien, réparation) • Entretien et réparations • Cartes-cadeaux ou toute cartes-prépayées • Les dépassements de coûts.

¹ Les 6 centres de services scolaires de la région concernée sont : le CSS Capitale, le CSS des Découvreurs, le CSS des Premières-Seigneuries, le CSS de Charlevoix, le CSS de Portneuf et la Commission scolaire Central Québec. Une lettre d'appui émanant d'un membre d'une équipe-école est indispensable pour la soumission d'un projet. Elle permet de présenter la concertation et la reconnaissance du besoin par les différents acteurs.

² Date à laquelle une convention de financement est signée entre l'IRC-CN et le porteur de projet.

³ « Les objectifs spécifiques concernent l'étudiant. Des formulations telles : amener l'étudiant à..., éveiller l'étudiant aux enjeux..., faire comprendre à l'étudiant que... sont donc à éviter puisque ces énoncés concernent la tâche de l'enseignant; il en est de même pour des formulations telles : motiver à..., faire prendre conscience de..., permettre à l'étudiant de..., etc. Les objectifs s'énoncent à l'aide des verbes d'action, chaque cours étant spécifique. Ils décrivent un comportement attendu de l'étudiant (...). » [Source](#)